

劳务派遣协议书（非专业技术人员）

甲方：北京市延庆区延庆镇社区卫生服务中心

乙方：北京文心壹企业管理有限公司

甲方通过政府购买服务采购院内非专业技术辅助岗位劳务派遣服务，依据《民法典》《劳动合同法》《劳务派遣暂行规定》订立本合同，本合同仅适用于第三包辅助岗位人员派遣。

一、总则

甲乙双方依法开展劳务派遣合作，严格遵守政府采购、人社、卫健相关管理规定。

乙方派驻本包辅助岗位人员，固定配置：医师助理 6 人、安全管理员 2 人、审计人员 1 人、专职医保工作人员 1 人；所有人员劳动关系归属乙方，乙方统一签订劳动合同，承担全部用工法律与经济责任。

派驻人员服从甲方各职能科室、门诊统一管理、工作调度、月度日常考核。

二、合同期限

合同期限：2026 年 9 月 8 日至2027 年 9 月 7 日。期满前 30 日协商续约，同等服务条件、同等报价下乙方享有优先续约权；未达成绩约合同自动终止。

三、派遣人员数量、岗位条件

1. 岗位固定配置人数

医师助理：6 人；

安全管理员：2 人；

审计人员：1 人；

专职医保工作人员：1 人

2. 通用基础条件

年龄 18-55 周岁，身体健康，无违法犯罪记录，工作责任心强，恪守工作

保密纪律，服从单位工作安排。熟练操作 Word、Excel 等基础办公软件。

3. 分岗位资质要求

安全管理员（2 人）：熟知安全生产、消防、平安医院、卫健系统防汛应急相关规章制度。可配合夜班、汛期应急值守、加班。具备行政、后勤、物业安全相关工作经历的予以优先考虑。

专职医保工作人员（1 人）：熟悉国家及本地医保政策、医保结算流程、医保档案管理，具备医保经办实操经验及相关工作经验者优先。

审计人员（1 人）：会计学、财务管理、审计学、经济法等相关专业大专及以上学历，熟悉《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国预算法》、《政府采购法》等财经法律法规，具备良好的数据梳理能力，能够开展账务核查、采购资料审核、财务资料整理、凭证核对、台账汇总等工作，具备财务、审计相关工作经验者优先。

医师助理（6 人）：专科及以上学历，具备良好的沟通协调能力，具备医疗辅助相关工作经验者优先。

4. 人员管理要求

乙方更换、增减人员须提前 5 个工作日提交更新《劳务派遣人员名单》及对应资质证书复印件，经甲方对应科室审核通过后方可上岗；用工社保、入职手续由乙方全权办理，人员试用期考核标准由甲方确定。乙方须保障各岗位足额配置，不得缺编空岗。

四、服务项目

安全管理员（2 人）：主要负责安全生产、平安医院、防汛消防各类台账整理、总结材料撰写、报表报送、档案归档；辅助开展安全巡查、隐患整改跟踪、安全培训与应急演练组织、防汛应急值守等；

专职医保工作人员（1 人）：医保门诊结算、参保信息录入维护、医保档案归档保管、医保政策院内宣传、月度医保对账、医保稽核资料准备等；

审计人员（1人）：院内日常票据审核、收支台账核对、辅助内部审计、财务凭证整理归档、收费合规性核查等；

医师助理（6人）：门诊患者引导分流、电子病历录入、检查预约登记、诊疗器械基础准备、预检分诊协助、患者基础宣教、家庭医生签约及老年人体检等辅助工作。

五、劳务派遣费用结算

人员工资、社会保险、公积金、劳务管理费、税费全部包含在包干单价内，由乙方统一发放缴纳，派遣人员不得直接与甲方对接薪资、补贴事宜。

月度费用明细：医师助理 6 人，每人每月 6898.4 元；安全管理员 2 人，每人每月 8225.83 元；审计人员 1 人，每人每月 8959.83 元；专职医保工作人员 1 人，每人每月 8437.92 元；每月总费用（按照满员派遣计算）75240 元。

派驻人员因工作需要产生的夜班、加班待遇，由甲方对应科室按月如实报送考勤记录至乙方，乙方核对无误后核算对应补贴金额；前述补贴费用纳入当月整体劳务服务费总额，乙方须在当月开具的发票、付款明细单中单独列明加班、夜班、连班明细，随基础人员服务费同步申请结算。

乙方每月 5 日前开具正规增值税发票，甲方收到完整合规票据 15 个工作日内对公转账支付全部服务费。

合同载明各岗位配置人数仅为计划配置数量，最终月度劳务费用以甲方实际面试考核通过、在岗履职的派遣人员实有人数进行核算；

六、甲乙双方权利义务

（一）甲方

分配各辅助岗位固定工作内容，制定岗位月度考核标准，对人员适配性拥有退回决定权。

开展岗位业务培训、院内规章制度、消防安全、医保管理、财务保密专项

培训，明确岗位工作要求与保密责任。

提供办公场地、办公水电、基础办公设备、文件储物区域。

出现下列情形甲方可书面退回对应人员：（1）无对应岗位基础资质、证书造假、证件过期；（2）业务能力不足，经两次专项培训后仍无法独立完成岗位本职工作；（3）违反院内规章制度，泄露医保数据、财务台账、患者隐私等保密资料；（4）工作失职造成甲方财产损失、医保稽核处罚风险；（5）服务态度恶劣、与患者及院内职工发生冲突、存在违纪违法行为。

甲方不定期开展月度服务考核，人员长期缺岗、工作质量不达标，甲方有权按考核结果扣减对应劳务费用。

（二）乙方

全权承担本包全部 10 名派驻人员劳动纠纷、工伤赔付、社保补缴、经济赔偿等全部用工法律责任。

指定专职对接人定期对接甲方医务、财务、后勤各职能科室，跟进人员工作表现，不合格人员 7 日内完成替换并安排临时顶岗，保障 6 名医助、2 名安全管理员、1 名审计、1 名医保人员足额在岗。

派驻人员品行端正，按岗位要求持证上岗，相关资质复印件交甲方存档；全员统一着装，严格遵守院内考勤、保密制度。

严禁员工私自脱岗、调班、空岗，人员离岗必须提前书面报备甲方并同步安排替补人员。

严格约束员工保密义务，严禁泄露甲方医保、财务、患者隐私信息，发生纠纷第一时间配合甲方处置留存记录。

乙方员工人为损坏甲方办公设备、物资，或因泄露保密信息造成甲方经济损失，全部赔偿责任由乙方承担。

七、合同变更、解除、终止

未尽事宜双方签署书面补充协议，补充协议与本合同具备同等法律效力。

任意一方提前解除合同，需提前 30 日出具书面通知函，协商人员清退、费用清算事宜。

乙方人员资质造假、人员长期缺编、泄露保密信息造成甲方重大损失，甲方可单方解除合同并要求乙方承担违约金及全部经济损失。

不可抗力、政府采购项目终止等客观原因导致合同无法履行，合同自动终止，双方据实结算已产生劳务费用。

违约方全额赔偿对方全部实际经济损失。

八、意外、工伤事故处理

甲乙双方共同落实院内安全生产、办公风险常态化防控。

乙方为本包所有派驻人员足额缴纳工伤保险、人身意外伤害保险。

派驻人员工作期间发生工伤、人身损害，全部赔付费用及用工主体责任由乙方承担，甲方不承担任何赔偿义务。

九、争议解决

合同履行纠纷先行协商；协商不成，提交甲方所在地人民法院诉讼解决。

十、其他

本合同一式肆份，甲乙双方各执贰份，签字盖章后生效。

注：随着国家每年社会保险和最低工资的调整，甲方需及时有所响应。

甲方（盖章）：

法定代表人/授权代表签字：

签订日期：2026年9月8日



乙方（盖章）：

法定代表人/授权代表签字：

签订日期：2026年9月8日

